

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюза
ГБУ Геронтологический центр
«Северное Тушино»



Семенов Ф.А.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности директора
ГБУ Геронтологический центр
«Северное Тушино»



М.В. Иваненко

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел комплексной безопасности (далее - Отдел) является структурным подразделением ГБУ Геронтологический центр «Северное Тушино» Департамента труда и социальной защиты населения г. Москвы (далее - Учреждение).

1.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя Учреждения.

1.3. Отдел подчиняется заместителю директора по направлению деятельности.

1.5. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными актами субъекта Российской Федерации, учредительными документами и локальными актами Учреждения, указаниями вышестоящего руководства, а также настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

Структуру и штат Отдела утверждает руководитель Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

Основными задачами Отдела являются:

- правовое обеспечение деятельности Учреждения, юридическая защита его прав и интересов;
- подготовка и осуществление комплекса мер по устранению возможных причин возгорания;
- установка и настройка аппаратного и программного обеспечения;

- мониторинг состояния серверов и сетей, а также оперативное реагирование на возникающие проблемы;
- выполнение поручений руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

На Отдел возложены следующие функции:

- осуществление методического сопровождения правовой работы Учреждения;
- участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой, трудовой дисциплины;
- разработка и участие в разработке документов правового характера;
- подготовка, в том числе совместно с другими структурными подразделениями предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других локальных актов Учреждения;
- согласование организационно-распорядительных документов Учреждения;
- планирование пожарно-профилактической работы в Учреждении;
- обеспечение противопожарных мероприятий, в том числе обеспечение содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты;
- обучение сотрудников правилам поведения при пожаре и использованию первичных средств пожаротушения;
- организация и проведение тренировок по эвакуации;
- оценка пожарных рисков в Учреждении;
- контроль за соблюдением норм и правил пожарной безопасности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Отдела устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

5.2. Работники Отдела имеют право:

- истребовать от структурных подразделений Учреждения информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Отдела;
- привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Учреждения работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом;
- принимать участие в проводимых руководством Учреждения совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к компетенции Отдела;

- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Учреждения;

- вносить руководству Учреждения предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения.

5.3. Работники Отдела обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;
- совершенствовать и развивать деятельность Учреждения, обеспечиваемую Отделом;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Отдел и/или подготавливаемых им.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

6.1. Ответственность работников Отдела устанавливается действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями работников.

6.2. Работники Отдела несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах трудового законодательства.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Учреждения определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1 Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2 Качественное выполнение функциональных обязанностей.

8.3 Отсутствие обоснованных жалоб от работников Учреждения и получателей социальных услуг.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются в форме проекта изменений к настоящему Положению и вводятся в действие приказом руководителя Учреждения.